Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

Règlement intérieur de L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM 3-17 ans)

SOMMAIRE

Article 01 Horaires et lieux d'accueil des enfants et des jeunes
Article 02 Horaires, lieu et modalités d'inscriptions
Article 03 Dossier d'inscription
Article 04 Absence – Annulation - Retards parent(s)
Article 05 Participation financière
Article 06 Facturation
Article 07 Allergies alimentaires ou troubles de santé
Article 08 En cas d'accident
Article 9 Assurance
Article 10 Consignes
Article 11 Réclamations
Article 12 Exécution

ARTICLE 1 / Horaires et lieux d'accueil des enfants et des jeunes

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) s'adresse à tous les enfants scolarisés de 3 à 17 ans.

Les enfants de 3 à 10 ans (primaires) :

Ils sont accueillis dans les locaux de l'ALSH Jean-Paul HOULIÉ, situé au 393, Chemin Saint Pierre à Pélissanne ou dans ceux de l'Espace Roger Toupie, avenue Général De Gaulle à Pélissanne.

Les enfants sont accueillis durant les mercredis des semaines scolaires et toutes les périodes de vacances scolaires sauf celles de Noël.

2 types d'accueil sont proposés, le choix de l'une ou l'autre des formules se faisant au moment de l'inscription :

- **Un accueil à la Journée**, dans les locaux de l'ALSH Jean-Paul HOULIÉ, les mercredis des semaines scolaires et durant les vacances scolaires

Accueil du matin : de 7h30 à 9h30, les mercredis des semaines scolaires et vacances scolaires.

Accueil du soir : Le départ des enfants se fait à partir de 17h jusqu'à 18h, les mercredis et vacances scolaires.

- **Un Accueil à la demi-journée,** dans les locaux de l'Espace Roger TOUPIE, les mercredis des semaines scolaires uniquement

Accueil du matin : de 7h30 à 9h30

Le départ des enfants se fait à partir de 13h jusqu'à 14h.

Les activités proposées par le Service Éducation Jeunesse sont adaptées aux rythmes et aux besoins de l'enfant, selon son âge.

Les jeunes de 11 à 17 ans (collégiens/lycéens)

Ils sont accueillis dans les locaux de l'Espace Roger Toupie, avenue Général De Gaulle à Pélissanne.

Périodes d'accueil : durant les mercredis des semaines scolaires et toutes les périodes de vacances scolaires sauf certaines semaines du mois d'août (se rapprocher du SEJ car le calendrier est variable) et celle de Noël.

Horaires d'accueil les mercredis : de 12h à 18h

Horaires d'accueil les vacances scolaires : de 8h à 18h

Accueil du matin : de 8h à 9h30, durant les périodes de vacances scolaires.

Accueil du soir : Le départ des enfants se fait à partir de 16h30 jusqu'à 18h, les mercredis et vacances scolaires.

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à respecter les horaires. En cas de retard, les parents doivent avertir le responsable de l'ACM ou le Service Éducation et Jeunesse.

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et modalités d'inscriptions

Les inscriptions pour les 3 à 17 ans se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet via l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.
Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 12h et de 13H30 à 18H

Les demandes de préinscription (courriels) ne sont prises en compte qu'à partir de 8h le 1er jour des inscriptions.

Tous les mails arrivés avant 8h ne peuvent pas être pris en considération.

Une réponse est adressée à chaque famille après enregistrement du mail de demande d'inscription garantissant ainsi aux familles la prise en compte de leur requête.

La demande de préinscription n'exclut pas la conformité des documents d'inscription. L'inscription ne peut être validée qu'après réception du dossier complet de l'enfant (cf Article 3)

Attention, un quart des effectifs est pris en compte à l'accueil du SEJ, les trois autres quarts des inscriptions se faisant par mail.

Lorsque la limite des places disponibles est atteinte, une liste d'attente est constituée.
En cas de désistement d'un enfant inscrit, la place libérée est alors proposée à un enfant placé en liste d'attente.
Exemple : Pour un accueil de loisirs ouvert à 72 places, 54 inscriptions seront enregistrées par mail et 18 inscriptions pourront être acceptées au secrétariat du SEJ.

Modalités d'inscription pour les mercredis des semaines scolaires :

L'inscription pour les mercredis de l'année scolaire suivante a lieu durant le dernier trimestre de l'année en cours.
La date d'inscription est transmise par le biais d'affiches exposées à l'entrée des écoles et des services de la mairie de Pélissanne ainsi que sur le site de la ville

Par exemple, l'inscription pour les Mercredis 2023-2024 aura lieu durant le dernier trimestre scolaire 2022-2023.
L'inscription peut être annuelle, mensuelle ou ponctuelle, dans la limite des places disponibles. Toutefois, les inscriptions annuelles sont prioritaires aux autres et l'inscription mensuelle est prioritaire à l'inscription ponctuelle.

Pour une inscription en cours d'année (annuelle, mensuelle ou ponctuelle) une fiche d'inscription doit être remise au plus tard quinze jours avant le mercredi concerné, jour de présence de l'enfant.

Toute période d'inscription aux mercredis dure 15 jours. La 1ère semaine est réservée aux Pélissannais, dans la limite des places disponibles.

Modalités d'inscription pour les vacances scolaires :

L'inscription se déroule environ 4 semaines avant la période de vacances pour toutes les périodes à l'exception des vacances d'été.
La date d'inscription est transmise par le biais d'affiches exposées à l'entrée des écoles et des services de la mairie de Pélissanne ainsi que sur le site de la ville

Une fiche d'inscription doit être remise à partir de la date d'ouverture d'inscription de la période concernée pour qu'elle puisse être enregistrée et validée.

Toute période d'inscription aux vacances scolaires dure 15 jours. La 1ère semaine est réservée aux Pélissannais, dans la limite des places disponibles.

L'inscription à l'ACM des vacances scolaires se fait uniquement à la semaine.

ARTICLE 3/ Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à l'accueil et la période concernée.
- Un justificatif de domicile
- Certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2023, l'avis d'imposition reçu pour les revenus de 2022),
- Le numéro d'allocataire CAF (à renseigner sur la fiche sanitaires et de renseignements)
- Un RIB pour le responsable qui souhaite mettre en place le prélèvement automatique

L'inscription ne pourra pas être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé. Le nombre de places étant limité à l'accueil de loisirs, le SEJ ne peut pas garantir l'inscription à la prestation demandée.
Ex : pour une inscription à l'ACM des vacances d'avril faite le 7 mars 2023, date de démarrage de la période d'inscriptions, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, l'avis d'imposition et numéro d'allocataire CAF ne sont pas des pièces à fournir obligatoirement. Elles permettent aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille et/ou d'une prise en charge de la CAF (Caisse d'Allocation Familiale). Si ces pièces ne sont pas remises à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de ces pièces ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures.

Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées pour venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès du responsable de l'ACM munies d'une pièce d'identité.
Si occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne : les parents devront le signaler par écrit au responsable de l'ACM ou au secrétariat du Service Éducation Jeunesse.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit à l'ACM ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Absence(s) enfant(s) ou retard(s) parent(s) ou personne(s) habilitées à récupérer l'enfant à l'ACM les mercredis ou durant les vacances

Gestion des absences enfants :

En cas d'absence d'un enfant à l'ACM le mercredi ou les vacances, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat du Service Education et Jeunesse au plus tard avant 9 heures le matin. Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance

des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque mercredi ou chaque jour des vacances scolaires.

Tous les mercredis ou période de vacances scolaires initialement prévus sur la fiche d'inscription sont dus à l'exception des cas suivants :

- signalement par écrit (mail ou courrier daté) de l'absence de l'enfant, au plus tard 1 semaine avant pour les mercredis et avant midi ou 15 jours avant la période des vacances scolaires auprès du Service Education Jeunesse (SEJ). Ex : pour l'annulation d'une semaine du mois de juillet, l'annulation doit être enregistrée 15 jours avant le 1er jour des vacances du mois de juillet.
- absence pour maladie, hospitalisation ou évènement grave de l'enfant ou d'un membre de la cellule familiale (parents, grands-parents, fratrie) sur présentation ou envoi d'un certificat médical au SEJ dans un délai de 7 jours.

Dans ces cas, le mercredi ou la semaine réservée ne sera pas facturé(e). Passé ce délai, l'absence ne sera pas déduite de votre facture

Attention, au bout de 3 absences consécutives le mercredi (hors absences pour maladie, hospitalisation ou évènement grave de l'enfant ou d'un membre de la cellule familiale sur présentation d'un justificatif dans les délais évoqués ci-dessus) l'inscription sera annulée pour le restant de l'année. Les parents devront procéder à la réinscription de leur enfant.

Gestion des retards parents ou personne(s) habilité(es) à récupérer le(s) mineur(s) :

Dans le cas où il serait constaté plus de 3 retards ou 1 retard de plus de 15 minutes sur un des accueils du soir des activités du SEJ, une lettre d'avertissement serait adressée au responsable légal.

L'inscription du ou des enfants à l'activité concernée peut être suspendue pour une durée déterminée pouvant aller jusqu'à la fin de l'année scolaire.

ARTICLE 5/ Participation financière (tarifs pouvant être modifiés par arrêté municipal)

Les enfants de 3 à 17 ans :

Pour les mercredis et les vacances scolaires

Les familles dont le quotient familial se situe entre 0 et 1200€ bénéficieront de l'aide LEA (l'aide aux Loisirs Equitables et Accessibles) de la Caisse d'Allocations Familiales.

Grille tarifaire en Euros des ACM des mercredis journées et des vacances scolaires avec prise en charge de la CAF – LEA

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF FAMILLES /JOUR/ENFANT
De 0 à 100€	1,35 €
De 101 à 200€	
De 201 à 300€	
De 301 à 400€	2,70 €
De 401 à 500€	3,60 €
De 501 à 600€	4,05 €
De 601 à 700 €	6,30 €

De 701 à 800 €	7,20 €
De 801 à 900 €	8,10 €
De 901 à 1000 €	9,00 €
De 1001 à 1100 €	9,90 €
De 1101 à 1200 €	10,80 €

Pour les familles n'entrant pas dans le cadre du LEA, la participation financière est faite en fonction de la grille tarifaire ACM par jour et par enfant ci-dessous.

Grille tarifaire en Euros des ACM des mercredis et des vacances scolaires en fonction des revenus des familles (non éligibles LEA)

Tarifs	Tranche d'imposition	Tarifs d'une journée d'ALSH
Tarif 1	0 à 300€	8.25 €
Tarif 2	De 301 à 600€	9,35 €
Tarif 3	De 601 à 900€	10,40€
Tarif 4	De 901 à 1200€	11,45 €
Tarif 5	De 1201 à 1500€	12,50 €
Tarif 6	De 1501 à 2000€	13,55 €
Tarif 7	De 2001 à 3500€	15,60 €
Tarif 8	De 3501 à 4500€	17,70 €
Tarif 9	De 4501€ et plus	18,80 €

Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif 1 sera appliqué.
Pour les agents de la mairie de Pélissanne, devant inscrire leurs enfants afin d'effectuer des missions pour la collectivité en dehors de leurs horaires habituels de travail, la gratuité sera appliquée.

Grille tarifaire en Euros des ACM *en demi-journée* du mercredi hors vacances scolaires
Valable pour l'accueil du matin *(pour les primaires)* ***ou de l'après-midi*** *(pour les collégiens et lycéens)*
avec prise en charge de la CAF – LEA

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF FAMILLES /DEMI-JOURNEE/ENFANT
De 0 à 100€	0,90 €
De 101 à 200€	
De 201 à 300€	
De 301 à 400€	1,80 €
De 401 à 500€	2,40 €
De 501 à 600€	2,70 €
De 601 à 700 €	4,20 €
De 701 à 800 €	4,80 €
De 801 à 900 €	5,40 €
De 901 à 1000 €	6 €

De 1001 à 1100 €	6.60€
De 1101 à 1200 €	7.20€

Grille tarifaire en Euros des ACM *en demi-journée* du mercredi hors vacances scolaires
Valable pour l'accueil du matin *(pour les primaires)* ***ou de l'après-midi*** *(pour les collégiens et lycéens)* **en fonction des revenus des familles (non éligibles LEA)**

Tarifs	Tranche d'imposition	Tarifs d'une ½ journée d'ALSH
Tarif 1	0 à 300€	5,40 €
Tarif 2	De 301 à 600€	6 €
Tarif 3	De 601 à 900€	6,70 €
Tarif 4	De 901 à 1200€	7,40 €
Tarif 5	De 1201 à 1500€	8 €
Tarif 6	De 1501 à 2000€	8,70 €
Tarif 7	De 2001 à 3500€	10 €
Tarif 8	De 3501 à 4500€	11,40 €
Tarif 9	De 4501€ et plus	12 €

Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif 1 sera appliqué.
Pour les agents de la mairie de Pélissanne, devant inscrire leurs enfants afin d'effectuer des missions pour la collectivité en dehors de leurs horaires habituels de travail, la gratuité sera appliquée.

ARTICLE 6/ Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 7/ Allergies alimentaires ou troubles de santé

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être établi par les parents, un médecin et l'équipe encadrante.

Pour cela, les parents doivent prendre rendez-vous avec le médecin scolaire via le directeur de l'école au plus tôt afin que ce PAI puisse être mis en place.

Toutefois, si lors du rendez-vous avec le médecin scolaire, un des responsables du SEJ est présent et signe le PAI alors ce document sera valable pour toutes les activités (périscolaire, accueil de loisirs, séjours, etc.) organisées par la commune.

Dans le cas contraire un autre PAI devra être établi par le médecin traitant. Le formulaire est à retirer au secrétariat du SEJ.

Attention, les ordonnances et médicaments doivent être en cours de validité pour que l'enfant puisse être accueilli.

Pour des raisons de sécurité, un enfant souffrant d'allergie ne pourra pas être accepté sans PAI, les directives de celui-ci nous permettant d'accompagner l'enfant en fonction de ses problèmes de santé.

Un « tarif réduit PAI » est destiné aux familles dont l'enfant souffre d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé et portant un panier repas après mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) lors des mercredis et vacances scolaires :

Tarifs (en fonction des revenus des familles)	Tranches d'imposition	Tarifs réduits (PAI) sur une journée ACM	Tarifs réduits (PAI) sur ½ journée ACM
Tarif 1	0 à 300€	5.75 €	2.90 €
Tarif 2	De 301 à 600€	6.85 €	3.50 €
Tarif 3	De 601 à 900€	7.90 €	4.20 €
Tarif 4	De 901 à 1200€	8.95 €	4.90 €
Tarif 5	De 1201 à 1500€	10 €	5.5 €
Tarif 6	De 1501 à 2000€	11.05 €	6.20 €
Tarif 7	De 2001 à 3500€	13.10 €	7.5 €
Tarif 8	De 3501 à 4500€	15.20 €	8.90 €
Tarif 9	De 4501€ et plus	16.30 €	9.5 €

ARTICLE 08 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence. La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de l'ACM.

ARTICLE 9 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.
Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 10 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes transmises par le personnel chargé de l'ACM. Tout manquement à ces consignes pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

ARTICLE 11 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 12 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les utilisateurs. Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.
Le présent règlement, joint à la délibération, a été transmis au contrôle de légalité en date du

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement intérieur de l'aide aux devoirs en élémentaire

SOMMAIRE

Article 01 Horaires et lieux de l'aide aux devoirs
Article 02 Horaires, lieu et modes d'inscription
Article 03 Dossier d'inscription
Article 04 Inscription
Article 05 Participation financière
Article 06 Facturation
Article 07 En cas d'accident
Article 08 Assurance
Article 09 Consignes
Article 10 Réclamations
Article 11 Exécution

ARTICLE 1 / Horaires et lieux de l'aide aux devoirs

L'aide aux devoirs s'adresse à tous les enfants scolarisés du CE1 au CM2 fréquentant les écoles publiques élémentaires de la Ville de Pélissanne.
Elle fonctionne les : lundi et jeudi des semaines scolaires de 16h30 à 17h30 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles (sur décision du Conseil Municipal ou par arrêté municipal).

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) à 17h30, à la fin de cette activité.

Si l'enfant est inscrit au périscolaire, il sera conduit à 17h30 par l'enseignant jusqu'au responsable du périscolaire du site dont il dépend sauf s'il est autorisé à partir seul (case cochée sur le fiche de renseignements et sanitaire de liaison).

En cas d'absence imprévue de l'enseignant, l'enfant sera récupéré par les animateurs du périscolaire à 16h30 sauf s'il est autorisé à partir seul (case cochée sur le fiche de renseignements et sanitaire de liaison).

En cas de retard, les parents doivent avertir le Service Éducation et Jeunesse.

Lieux d'accueil :

- École primaire des Enjouvènes
- ALSH Jean Paul Houlié pour les élèves élémentaires de Plan de Clavel
- École primaire de la Gare.

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et modes d'inscription

Les inscriptions se font à l'accueil du Service Education et Jeunesse, via l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à l'aide aux devoirs en précisant les jours souhaités.
- Un justificatif de domicile
- Le certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2022, l'avis d'imposition reçu pour les revenus de 2021),
- Un RIB pour le responsable qui souhaite payer en prélèvement automatique

L'inscription ne pourra pas être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé. Le nombre de places étant limité, le SEJ ne peut pas garantir l'inscription à la prestation demandée.
Ex : pour une inscription faite le 7 mars 2023, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, l'avis d'imposition n'est pas une pièce à fournir obligatoirement. Elle permet aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille.

Si cette pièce n'est pas remise à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de celle-ci ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures.

Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées pour venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès du responsable du périscolaire munies d'une pièce d'identité.
Si occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne : les parents devront le signaler par écrit au secrétariat du Service Éducation Jeunesse.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit à l'aide aux devoirs ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscriptions quotidiennes

L'inscription à l'aide aux devoirs peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle, dans la limite des places disponibles et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est mensuelle ou en cours d'année, elle doit être déposée ou envoyée par mail au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.
(Ex : pour une présence le lundi, l'inscription devra être déposée le lundi avant midi)

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ, par mail à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr.
Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).

En cas d'absence d'un enfant à l'aide aux devoirs, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat du Service Education et Jeunesse au plus tard avant 15 heures le jour même. Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque jour.

ARTICLE 5 / Participation financière

Une grille tarifaire modulée est proposée afin que le tarif appliqué soit en adéquation avec le revenu de chaque famille.

Grille tarifaire en Euros - Tarif d'une heure d'aide aux devoirs
(Tarifs pouvant être modifiés par décision du Maire)

Tarifs	Tranche d'imposition	Tarif de l'aide aux devoirs pour 1 enfant inscrit
Tarif 1	0 à 800 €	1,50 €
Tarif 2	801 à 1600 €	2 €
Tarif 3	1601 à 3200 €	2,50 €
Tarif 4	3201 € à 4500 €	3,20 €
Tarif 5	4501 € et +	3,80 €

Le goûter des enfants n'est pas compris dans ce tarif. Par contre, il est important que l'enfant ait son goûter, il convient donc aux parents de le prévoir.

ARTICLE 6 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 7 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence.

La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de la garderie.

ARTICLE 8 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 9 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes des agents chargés de leur encadrement. Tout manquement pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

ARTICLE 10 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 11 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés. Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.
Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement intérieur de la garderie du matin

SOMMAIRE

Article 01 Horaires et lieux d'accueil des enfants
Article 02 Horaires, lieu et mode d'inscription
Article 03 Dossier d'inscription
Article 04 Inscription à l'Accueil du matin
Article 05 Participation financière
Article 06 Facturation
Article 07 En cas d'accident
Article 08 Assurance
Article 09 Consignes
Article 10 Réclamations
Article 11 Exécution

ARTICLE 1 / Horaires et lieux de la garderie du matin

La garderie s'adresse à tous les enfants scolarisés fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Pélissanne et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 7 h 30 à 8 h 20 :

- Ecole Primaire des Enjouvènes à l'Espace Roger Toupie (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- Groupe Scolaire du Plan de Clavel à ALSH Jean-Paul Houlié (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- Ecole Primaire de La Gare (à l'Espace Frederi Mistral) (accueil des enfants de 3 à 11 ans).

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 8h10. Passé ce délai, les enfants ne peuvent plus être accueillis.

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et mode d'inscription

Les inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet à l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8Hà 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à la garderie du matin et la période concernée.
- Un justificatif de domicile
- Certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2022, l'avis d'imposition reçu pour les revenus de 2021),
- Un RIB pour le responsable qui souhaite mettre en place le prélèvement automatique

L'inscription ne pourra pas être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé.

Ex : pour une inscription faite le 7 mars 2023, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, l'avis d'imposition n'est pas une pièce à fournir obligatoirement. Elle permet aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille.

Si cette pièce n'est pas remise à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de celle-ci ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours, sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit à la garderie du matin ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscription

L'inscription peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est faite en cours d'année ou mensuelle, elle doit être déposée ou envoyée par mail au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ, par mail à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr.
Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).

ARTICLE 5 / Participation financière

Grille tarifaire de la Garderie du Matin
(Tarifs pouvant être modifiés par décision du Maire)

	Tranche d'imposition	Forfait Garderie du matin pour un enfant inscrit
Tarif 1	0 à 800 €	1 €
Tarif 2	801 à 1600 €	1.50 €
Tarif 3	1601 à 3200 €	2 €
Tarif 4	3201 € à 4500 €	2.50 €
Tarif 5	4501 € et +	3 €

Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif 1 sera appliqué.
Pour les agents de la mairie de Pélissanne, devant inscrire leurs enfants afin d'effectuer des missions pour la collectivité en dehors de leurs horaires habituels de travail, la gratuité sera appliquée.

ARTICLE 6 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 7 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence.

La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de la garderie.

ARTICLE 8 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits.

Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par le corps enseignant relevant de l'Education Nationale.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 9 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes des agents chargés de l'accueil en garderie.

Tout manquement pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

Aucune prise de repas n'est acceptée sur ce temps.

ARTICLE 10 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 11 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement intérieur de la garderie du midi

SOMMAIRE

Article 01 Horaires et lieux d'accueil des enfants et des jeunes
Article 02 Horaires, lieu et mode d'inscription
Article 03 Dossier d'inscription
Article 04 Inscription
Article 05 Participation financière
Article 06 En cas d'accident
Article 07 Assurance
Article 08 Consignes
Article 09 Réclamations
Article 10 Exécution

ARTICLE 1 / Horaires et lieux d'accueil des enfants

La garderie du midi s'adresse à tous les enfants scolarisés fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Pélissanne et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 11 h 30 à 12 h 15 :

- Groupe scolaire des Enjouvènes (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- Groupe Scolaire du Plan de Clavel (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- Ecole de la Gare (accueil des enfants de 3 à 11 ans).

Les enfants restent dans la cour de leur école avec les enfants de la restauration scolaire municipale de 11h30 à 12h15.

Ils sont sous la surveillance des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) en maternelle et des animateurs en élémentaire.

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et mode d'inscription

Les inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet à l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8Hà 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à la garderie du midi en précisant les jours souhaités.
- Certificat de vaccination de l'enfant à jour

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscription

L'inscription peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est mensuelle ou en cours d'année, elle doit être déposée ou envoyée par mail au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.
(Ex : pour une présence le lundi, l'inscription devra être déposée le lundi avant midi)

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ, par mail à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr.

Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit à la garderie du midi ne pourra être accepté.

ARTICLE 5 / Participation financière

Il n'y a pas de participation financière. Cette prestation, n'engageant pas de frais supplémentaires à la commune, est gratuite.
Elle permet au responsable de l'enfant qui ne peut pas se libérer avant midi, de pouvoir récupérer son enfant et ainsi de ne pas surcharger le réfectoire de l'école de l'enfant concerné.

ARTICLE 6 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence.

La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de la garderie.

ARTICLE 7 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits.

Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par le corps enseignant relevant de l'Education Nationale.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 8 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes des agents chargés de l'accueil en garderie du midi. Tout manquement pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

ARTICLE 9 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 10 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement intérieur relatif aux séjours organisés par le Service Éducation et Jeunesse

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

Article 01 Modalités d'accueil
Article 02 Horaires, lieu et mode d'inscription
Article 03 Dossier d'inscription
Article 04 Inscription
Article 05 Absence – annulation
Article 06 Participation financière
Article 07 Facturation
Article 08 Allergies alimentaires ou troubles de santé
Article 09 En cas d'accident
Article 10 Assurance
Article 11 Consignes
Article 12 Réclamations
Article 13 Exécution

Préambule

Le présent règlement intérieur traite des séjours proposés par le Service Éducation Jeunesse.

Les séjours ne sont pas nécessairement reconduits chaque année. Ils sont soumis à délibération du conseil municipal et à ce titre, le nombre et le type de séjour peut varier d'une année sur l'autre.

ARTICLE 1 / Modalités d'accueil

Les enfants de 7 à 17 ans sont accueillis selon les lieux et séjours proposés pour des périodes allant de 7 à 13 jours consécutifs.

Les séjours peuvent être différents d'une année sur l'autre en fonction des projets proposés par le service animation, les âges, lieux et période des séjours sont susceptibles d'être modifiés et sont soumis à la validation du conseil municipal.

Les enfants sont transportés en car avec chauffeur ou en minibus conduits par les animateurs encadrant le séjour.

Les heures de départ et retour des enfants sont transmises par le biais d'une convocation.

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à déposer et à venir chercher leur(s) enfant(s) à l'heure établie par le responsable du séjour.

En cas de retard, les parents doivent avertir le responsable du séjour ou le service éducation et jeunesse.

ARTICLE 2 / Horaires, lieux et mode d'inscription

Les demandes d'inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet à l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.

Les mails de pré-inscription ne sont pris en compte qu'à partir de 8 h 00 le 1er jour des inscriptions.

Tous les mails arrivés avant 8 h 00 ne peuvent être pris en considération.

Une réponse est adressée à chaque famille après enregistrement du mail de demande d'inscription garantissant ainsi aux familles la prise en compte de leur requête.

La demande de préinscription n'exclut pas la conformité des documents d'inscription. L'inscription ne peut être validée qu'après réception du dossier complet de l'enfant (cf Article 3) et sous réserve de places disponibles.

Les familles peuvent se rendre à l'accueil du Service Education et Jeunesse pendant les horaires de permanences prévus à cet effet :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 2H et de 13H30 à 18H

Attention, seulement un quart des effectifs est pris en compte à l'accueil du SEJ, les trois quarts des inscriptions se faisant par mail.
Lorsque la limite des places disponibles est atteinte, une liste d'attente est constituée. En cas de désistement d'un enfant inscrit, la place libérée est alors proposée à un enfant placé en liste d'attente.
Exemple : Pour le séjour équitation, ouvert à 20 places, 15 inscriptions seront enregistrées par mail et 5 inscriptions pourront être acceptées au secrétariat du SEJ.

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription au séjour concerné.
- Un justificatif de domicile
- Le certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si nécessaire

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2022, l'avis d'imposition reçu en 2022 pour les revenus de 2021),
- Le numéro d'allocataire CAF (à renseigner sur la fiche sanitaires et de liaison)
- L'attestation VACAF (Aide aux vacances de la Caisse d' Allocations Familiales)
- Un RIB pour le responsable qui souhaite mettre en place le prélèvement automatique

D'autres documents selon le séjour concerné peuvent vous être donnés ou demandés :

- La convocation avec heures départ et retour
- Le trousseau
- Une feuille de renseignements spécifique aux activités pratiquées durant le séjour
- Un test de panique fait en piscine
- Un test de natation (25 ou 50m)
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique d'une ou plusieurs activités

Cette liste non exhaustive est transmise au responsable de l'enfant au moment de l'inscription de celui-ci.

L'inscription ne pourra être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé. Le nombre de places étant limité à l'accueil de loisirs, le SEJ ne peut pas garantir l'inscription à la prestation demandée.

Ex : pour une inscription à l'ACM des vacances d'avril faite le 7 mars 2023, date de démarrage de la période d'inscriptions, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, les avis d'imposition, le numéro d'allocataire CAF et l'attestation VACAF ne sont pas des pièces à fournir obligatoirement. Elles permettent aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille et/ou d'une prise en charge de la CAF (Caisse d'Allocation Familiale).

S'ils ne sont pas remis à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de ces pièces ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures
Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées à venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès du responsable du séjour munies d'une pièce d'identité.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit au séjour ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscription

L'inscription se déroule environ 4 semaines avant la période du séjour pour toutes les périodes à l'exception des vacances d'été. La date est transmise par le biais :

- d'affiches exposées à l'entrée des écoles et des services de la mairie de Pélissanne ainsi que sur le site de la ville

La Demande d'inscription doit être remise à partir de la date d'ouverture d'inscription de la période concernée pour qu'elle puisse être enregistrée et validée.

Toute période d'inscription aux séjours dure 15 jours à partir de la date donnée. La 1ère semaine est réservée aux Pélissannais, dans la limite des places disponibles. La 2ème semaine est ouverte à toute personne entrant dans les conditions définies précédemment.

ARTICLE 5 / Absence - annulation

En cas de désistement au séjour, les parents ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat du Service Education et Jeunesse au plus tard 15 jours ouvrables avant le 1er jour du séjour.

Toute inscription à un séjour est due à l'exception des cas suivants :

- signalement par écrit (mail ou courrier daté) de l'absence de l'enfant, au plus tard 15 jours ouvrables avant le 1er jour du séjour concerné auprès du Service Education Jeunesse (SEJ).
- absence pour maladie, hospitalisation ou évènement grave de l'enfant ou d'un membre de la cellule familiale (parents, grands-parents, fratrie) sur présentation ou envoi d'un certificat médical au SEJ dans un délai de 7 jours.

Dans ce cas, le séjour ne sera pas facturé. Passé ce délai, l'absence ne sera pas déduite de votre facture.

ARTICLE 6 / Participation financière pour les séjours

Les tarifs du séjour sont soumis à validation du conseil municipal en fonction des coûts du séjour concerné (frais d'hébergement, activités, transport, sorties et salaires des animateurs).

Les familles percevant des allocations de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) peuvent bénéficier d'une prise en charge. Ils reçoivent à leur domicile une attestation VACAF (Aide aux

Vacances CAF) qu'ils doivent transmettre au SEJ à l'inscription. Cette prise en charge de la CAF se soustrait au montant du séjour facturé par le SEJ.

En cas d'absence non justifiée de l'enfant, la prise en charge ne peut être appliquée.

ARTICLE 7 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 8 / Allergies alimentaires ou troubles de santé

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être établi, s'il est scolarisé dans une école publique à Pélissanne, avec les parents, le médecin scolaire, l'enseignant, le directeur d'école, le responsable de la restauration scolaire municipale et le responsable du service animation.

Les parents doivent prendre rendez-vous avec le médecin scolaire via le directeur de l'école au plus tôt afin que ce PAI puisse être mis en place.

Si lors du rendez-vous avec le médecin scolaire, le responsable du service animation est présent et signe le PAI alors ce document sera valable pour toutes les activités (périscolaire, accueil de loisirs, séjours, etc.)

Dans le cas contraire un autre PAI devra être établi par le médecin traitant.

Attention, les ordonnances et médicaments doivent être en cours de validité pour que l'enfant puisse être accueilli.

Par sécurité, un enfant souffrant d'allergie ne pourra pas être accepté sans PAI pour des raisons de sécurité, les directives de celui-ci nous permettant d'accompagner l'enfant en fonction de ses problèmes de santé.

ARTICLE 9 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier le plus proche. La famille sera immédiatement prévenue par le responsable du séjour.

ARTICLE 10 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.
Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 11 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 12 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes transmises par le personnel chargé du séjour. Tout manquement à ces consignes pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

ARTICLE 13 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les utilisateurs. Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'expulsion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 14 décembre 2017.
Le présent règlement, joint à la délibération, a été transmis au contrôle de légalité en date du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement intérieur du périscolaire

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

Article 01 Horaires et lieux d'accueil des enfants
Article 02 Horaires, lieu et mode d'inscription
Article 03 Dossier d'inscription
Article 04 Inscription au Périscolaire
Article 05 Absence – Annulation - Retards parent(s) ou personnes habilitées à récupérer l'enfant
Article 06 Participation financière
Article 07 Facturation
Article 08 Allergies alimentaires ou troubles de santé
Article 09 En cas d'accident
Article 10 Assurance
Article 11 Consignes
Article 12 Réclamations
Article 13 Exécution

Préambule

Est appelé « Périscolaire » l'accueil du soir après les heures d'école. Les parents ont la possibilité de venir récupérer leur enfant quand ils le souhaitent entre 16h30 et 18h.

ARTICLE 1 / Horaires et lieux d'accueil des enfants

Le Périscolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés en école primaire publique à Pélissanne et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 16 h 30 à 18 h 00 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles (sur décision du Conseil Municipal ou arrêté municipal).

Les parents (ou responsable légal) s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h.

En cas de retard, les parents doivent avertir le service éducation et jeunesse.

Lieux d'accueil :

- l'Espace Roger Toupie pour les enfants de l'école primaire des Enjouvènes (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- ALSH Jean-Paul HOULIÉ pour les enfants du groupe Scolaire du Plan de Clavel (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- l'Espace Frederi Mistral pour les enfants de l'école primaire de la Gare (accueil des enfants de 3 à 11 ans)

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et mode d'inscription

Les inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet à l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription au périscolaire et la période concernée.
- Un justificatif de domicile
- Le certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2022, l'avis d'imposition reçu pour les revenus de 2021),
- Un RIB pour le responsable qui souhaite mettre en place le prélèvement automatique

L'inscription ne pourra pas être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé.

Ex : pour une inscription faite le 7 mars 2023, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, l'avis d'imposition n'est pas une pièce à fournir obligatoirement. Elle permet aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille.

Si cette pièce n'est pas remise à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de celle-ci ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours, sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures.

Les parents, ou le responsable légal, devront signaler au moment de l'inscription l'identité des personnes majeures qui seront mandatées pour venir chercher l'enfant. Ces personnes devront se présenter auprès du responsable du périscolaire munies d'une pièce d'identité.

Si occasionnellement, l'enfant doit être confié à une autre personne : les parents devront le signaler par écrit au secrétariat du Service Éducation Jeunesse.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit au Périscolaire ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscriptions Quotidiennes

L'inscription peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est mensuelle ou en cours d'année, elle doit être déposée au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ, par mail à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr.
Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).

ARTICLE 5 / Absence(s) enfant(s) ou retard(s) parent(s) ou personne(s) habilitées à récupérer l'enfant au périscolaire

Gestion des absences enfants :

En cas d'absence d'un enfant au Périscolaire, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le secrétariat du Service Education et Jeunesse au plus tard avant 15 heures le jour même. Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance des absences

éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque jour.

Gestion des retards parents ou personne(s) habilité(es) à récupérer le(s) mineur(s) :

Dans le cas où il serait constaté plus de 3 retards ou 1 retard de plus de 15 minutes sur un des accueils du soir des activités du SEJ, une lettre d'avertissement serait adressée au responsable légal.

L'inscription du ou des enfants à l'activité concernée peut être suspendue pour une durée déterminée pouvant aller jusqu'à la fin de l'année scolaire.

ARTICLE 6 / Participation financière

Une grille tarifaire modulée est proposée afin que le tarif appliqué soit en adéquation avec le revenu de chaque famille. Tout ¾ d'heure commencé sera dû dans sa totalité et chaque ¾ d'heure est payant.

Grille tarifaire en Euros - Tarif de ¾ d'heure de Périscolaire

(Tarifs pouvant être modifiés par décision du Maire)

Tarifs	Tranche d'imposition	Tarif de ½ d'heure de périscolaire pour 1 enfant inscrit* de 17h30 à 18h	Tarif de ¾ d'heure de périscolaire pour 1 enfant inscrit de 16h30 à 17h15 de 17h15 à 18h
Tarif 1	0 à 800 €	0.75 €	1,15 €
Tarif 2	801 à 1600 €	1 €	1.50 €
Tarif 3	1601 à 3200 €	1.25 €	1,90 €
Tarif 4	3201 € à 4500 €	1.60 €	2,40 €
Tarif 5	4501 € et +	1.90 €	2,85 €

*Sont concernés uniquement les enfants inscrits à l'aide aux devoirs

Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif 1 sera appliqué.
Pour les agents de la mairie de Pélissanne, devant inscrire leurs enfants afin d'effectuer des missions pour la collectivité en dehors de leurs horaires habituels de travail, la gratuité sera appliquée.

Le goûter des enfants n'est pas compris dans ce tarif. Par contre, il est important que l'enfant ait son goûter, il convient donc aux parents de le prévoir.

ARTICLE 7 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 8 / Allergies alimentaires ou troubles de santé

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être établi, s'il est scolarisé dans une école publique à Pélissanne, avec

les parents, le médecin scolaire, l'enseignant, le directeur d'école, le responsable de la restauration scolaire municipale et le responsable du service animation.

Les parents doivent prendre rendez-vous avec le médecin scolaire via le directeur de l'école au plus tôt afin que ce PAI puisse être mis en place.

Si lors du rendez-vous avec le médecin scolaire, le responsable du service animation est présent et signe le PAI alors ce document sera valable pour toutes les activités (périscolaire, accueil de loisirs, séjours, etc.)

Dans le cas contraire un autre PAI devra être établi par le médecin traitant.

Attention, les ordonnances et médicaments doivent être en cours de validité pour que l'enfant puisse être accueilli.

Par sécurité, un enfant souffrant d'allergie ne pourra pas être accepté sans PAI pour des raisons de sécurité, les directives de celui-ci nous permettant d'accompagner l'enfant en fonction de ses problèmes de santé.

ARTICLE 9 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon de-Provence. La famille sera immédiatement prévenue par le responsable du périscolaire.

ARTICLE 10 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.
Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 11 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes transmises par le personnel chargé du Périscolaire. Tout manquement à ces consignes pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

ARTICLE 12 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 13 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'expulsion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement intérieur de la restauration scolaire municipale

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

Article 01 Objet
Article 02 Horaires et lieux d'accueil des enfants
Article 03 Horaires, lieu et mode d'inscription
Article 04 Dossier d'inscription
Article 05 Inscription à la restauration scolaire municipale
Article 06 Absence - annulation
Article 07 Tenue et discipline
Article 08 Participation financière
Article 09 Facturation
Article 10 Élaboration des repas
Article 11 Personnel de restauration
Article 12 Allergies alimentaires ou trouble de santé
Article 13 En cas d'accident
Article 14 Assurance
Article 15 Réclamations
Article 16 Exécution

Préambule

Le service public de la restauration scolaire n'est pas un service public obligatoire. Toutefois, la ville de Pélissanne a décidé sa création car ce service public facultatif a une vocation sociale dans la mesure où il permet une continuité dans la prise en charge de l'élève dans sa journée d'école (matin et après-midi) et donne la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale.

Ainsi, le principe de laïcité dans les écoles de la République implique une neutralité des services publics à l'égard de toute pratique ou croyance religieuse. Le fait de prévoir des menus en raison de pratique confessionnelle ne constitue ni un droit pour les usagers, ni une obligation pour les collectivités. C'est pourquoi, aucun repas de substitution visant à répondre à des convictions individuelles ne sera mis en place. De même, aucune exigence sur la préparation et (ou) la présentation des repas ne sera prise en considération.

Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).
Les menus seront affichés à l'entrée des écoles chaque mois et diffusés sur le site de la mairie de Pélissanne : www.ville-pelissanne.fr.

ARTICLE 1 / Objet

Le service de restauration scolaire est un service communal facultatif qui est proposé dans la commune pour tous les enfants des écoles.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement du service « restaurant municipal ». Concernant les enfants des écoles, le temps de restauration (trajet de l'école au restaurant municipal et temps de restauration) sur lequel est organisé le service de restauration scolaire est un temps qui relève de la responsabilité de la commune.

Le temps de pause méridienne est un moment important de la vie en collectivité qui s'organise à Pélissanne avec un souci de qualité : priorité à l'accueil, à l'alimentation, à l'éducation nutritionnelle, à une certaine hygiène de vie et à la relation éducative.

ARTICLE 2 / Horaires et lieux d'accueil des enfants

La restauration scolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Pélissanne et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 11h30 à 13h30 sauf jours fériés, ponts éventuels ou causes exceptionnelles (sur décision du Conseil Municipal ou arrêté municipal).

Tous les enfants des écoles primaires publiques auront accès à la restauration scolaire dans la limite des capacités d'accueil de chaque restaurant scolaire et sous réserve des conditions d'inscription précisées dans l'article 3.

Lieux d'accueil :

Ecole	Lieu d'accueil
Ecole Primaire des Enjouvènes	Restaurant Enjouvènes
Groupe scolaire Plan de Clavel	Restaurant ALSH Jean Paul Houlié
Ecole Primaire de La Gare	Restaurant de La Gare

ARTICLE 3 / Horaires, lieu et mode d'inscription

Les inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, par internet à l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr.

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 4 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à la restauration municipale en précisant les jours souhaités,
- Le certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Tout enfant non inscrit à la restauration scolaire municipale ne pourra être accepté.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.
La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

ARTICLE 5 / Inscription à la restauration scolaire municipale

L'inscription peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard le J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est mensuelle, occasionnelle ou que l'inscription se fait en cours d'année, elle doit être déposée au plus tard le mercredi de la semaine précédente avant le jour de présence de l'enfant et ce avant 12H00. *(Ex : pour une présence le lundi, l'inscription devra être déposée le mercredi avant midi de la semaine précédente)*

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ par courriel à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr

Les enseignants ont chaque semaine la liste prévisionnelle des enfants présents à la restauration.

Pour les enfants en maternelle, un Agent Territorial Spécialisé des Écoles maternelles (ATSEM) vérifiera les présences et les absences des enfants à partir de la liste d'inscription. Pour les enfants en élémentaire, ce sont les animateurs qui en sont chargés.

ARTICLE 6 / Absence à la restauration scolaire municipale

En cas d'absence d'un enfant à la restauration scolaire municipale, les parents, ou le responsable légal, doivent prévenir le Service Education Jeunesse avant 10H30.
Il est important pour la sécurité des enfants d'avoir connaissance des absences éventuelles afin de rectifier les listes d'appel chaque jour avant 11h30.

Tous les repas initialement prévus sur la fiche d'inscription sont dus à l'exception des cas suivants :

- signalement par écrit (mail ou courrier daté) de l'absence de l'enfant, au plus tard le mercredi avant midi pour la semaine qui suit auprès du Service Education Jeunesse (SEJ).
- absence pour maladie, hospitalisation ou évènement grave de l'enfant ou d'un membre de la cellule familiale (parents, grands-parents, fratrie), sur présentation ou envoi d'un certificat médical au SEJ dans un délai de 7 jours.

Dans ces cas, le repas ne sera pas facturé. Passé ce délai, l'absence ne sera pas déduite de votre facture.
En cas d'absences d'un enseignant, si celui-ci n'est pas remplacé et que l'enfant concerné par cette absence et sa fratrie sont absents de la restauration, alors les repas ne seront pas facturés sous condition que le SEJ ai été informé au préalable et par courriel par les familles de ces absences.

ARTICLE 7 / Tenue et discipline

Il doit observer rigoureusement les consignes du personnel de restauration et prendre les repas dans le calme et le respect des règles d'hygiène et de discipline. Il doit être respectueux envers le personnel de restauration, le personnel d'encadrement et envers ses camarades.

Par mesure de sécurité, il est strictement interdit de monter sur le muret de l'enceinte de l'école et de rester à proximité des grilles de clôture.

Des rappels oraux au présent règlement sont faits aux enfants par le personnel d'encadrement pour tout manquement aux règles de discipline ou tout comportement susceptible de gêner le bon fonctionnement du service.

Les manquements deviennent ensuite sanctionnables de la manière suivante :

- 1er manquement : la commune adresse un avertissement écrit à la famille.
- 2ème manquement: l'enfant est exclu du réfectoire durant 4 repas consécutifs, les dates étant déterminées par la mairie (sanction notifiée par lettre recommandée à la famille).
- 3ème manquement : l'enfant est exclu du réfectoire jusqu'à la fin de l'année scolaire (sanction notifiée par lettre recommandée à la famille).

Cependant, en cas de 1er manquement jugé particulièrement grave, il sera procédé à une exclusion d'office (sanction du 2ème ou 3ème manquement).

Les manquements sont constatés par le personnel de restauration. Celui-ci avertit immédiatement le représentant de la commune.

Les sanctions sont décidées et éditées par M. le Maire. Le directeur de l'école ainsi que le personnel communal en recevront systématiquement une copie.

Conformément à l'article 24 de la loi n° 000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens, la décision d'exclusion doit résulter d'une procédure contradictoire qui garantit le respect des droits de la défense, dans le cadre de laquelle l'intéressé a pu présenter ses observations. En application de ce principe, la commune doit recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant.

Principaux types de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
refus des règles de vie en collectivité	comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives	rappel au règlement
	persistance d'un comportement non policé, refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	avertissement
Sanctions disciplinaires		
non-respect des biens et des personnes	comportement provocant ou insultant	exclusion temporaire
	dégradations mineures du matériel mis à disposition	
menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	exclusion définitive / poursuites pénales

ARTICLE 8 / Participation financière

Grille tarifaire en Euros – Tarif pour un repas
(TARIFS POUVANT ÊTRE MODIFIÉS PAR DÉLIBÉRATION MUNICIPALE)

	Prix de base	Tarif annulation hors délai	Tarif ajout hors délai
Tarif Enfant	4.25€	4.25€	8.25€
Tarif Réduit PAI *	1.50 €	1.50 €	3 €
Tarif Adulte	5.95 €	-	-

* Le « tarif réduit PAI » est destiné aux familles dont l'enfant souffre d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé et portant un panier repas après mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

ARTICLE 9 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 10 / Élaboration des repas

Les menus sont élaborés par notre prestataire, « Terre de Cuisine », qui défend une restauration collective de qualité réalisée avec des produits bruts, locaux et sains en collaboration avec une équipe de diététiciennes dans le respect de la charte éthique de Terres de Cuisine. Leur savoir-faire permet de proposer aux enfants des plats équilibrés et variés en tenant compte de la saisonnalité des produits. Ils cuisinent en priorité à partir de denrées brutes, sans additifs non naturels, et issus de modes de production raisonnés. Ils garantissent aux enfants une alimentation sûre et saine.
Ils contribuent à une agriculture locale en circuit court, plus économe en énergie, soucieuse de l'environnement, de la santé des consommateurs et du bien-être animal. Ils s'ancrent dans le tissu économique local et valorisent les produits du terroir. Ils s'engagent auprès de nos clients dans la réduction du gaspillage alimentaire.
100% de leurs viandes sont d'origine française, bœuf race à viande, toutes les volailles répondent au Label Rouge.
Les légumes frais de saison sont locaux (hors produits exotiques),
Plus de 40 partenaires locaux les accompagnent au quotidien
Les fruits frais de saison ainsi que le pain continuent à être achetés sur Pélissanne.

Au moins 60% de produits sont issus de l'agriculture biologique :

100% d'omelettes et d'œufs durs Bio
95% des entrées en crudités ou crudités Bio : les salades, céleris-raves, les carottes, les tomates sont toujours Bio (hors mélanges féculents/crudités).
100% de légumes d'accompagnement Bio
100% des féculents (légumineuses et céréales)
100% de riz de Camargue Bio & IGP
100% des produits laitiers Bio
100% de purées de fruits Bio

Toutefois, aucun repas de substitution visant à répondre à des convictions individuelles ne sera mis en place.

ARTICLE 11 / Personnel de restauration

Tout le personnel de restauration a suivi une formation HACCP (concernant le protocole des règles d'hygiène alimentaire)
Le personnel de surveillance est composé d'animateurs en élémentaire et d'ATSEM en maternelle.

ARTICLE 12 / Allergies alimentaires ou trouble de santé

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire ou d'un trouble de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être établi, s'il est scolarisé dans une école publique à Pélissanne, avec les parents, le médecin scolaire, l'enseignant, le directeur d'école, le responsable de la restauration scolaire municipale et le responsable du service animation.

Les parents doivent prendre rendez-vous avec le médecin scolaire via le directeur de l'école au plus tôt afin que ce PAI puisse être mis en place.

Si lors du rendez-vous avec le médecin scolaire, le responsable du service animation est présent et signe le PAI alors ce document sera valable pour toutes les activités (périscolaire, accueil de loisirs, séjours, etc.)

Dans le cas contraire un autre PAI devra être établi par le médecin traitant.

Attention, les ordonnances et médicaments doivent être en cours de validité pour que l'enfant puisse être accueilli.

Par sécurité, un enfant souffrant d'allergie ne pourra pas être accepté sans PAI pour des raisons de sécurité, les directives de celui-ci nous permettant d'accompagner l'enfant en fonction de ses problèmes de santé.

ARTICLE 13 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence, accompagné par un des agents municipaux présents. La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de la restauration scolaire. Le personnel restera auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée de la famille.

ARTICLE 14 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits. Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par la personne qui l'accompagne.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 15 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 16 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les utilisateurs. Ils tiennent à jour un registre d'observation sur lequel ils relèvent tous refus par les utilisateurs de se conformer au règlement intérieur, et en réfère automatiquement à l'adjoint concerné.

En cas de récidive, et en fonction de la gravité de l'infraction par rapport au règlement, les services de la ville sont habilités à exclure les contrevenants.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'expulsion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Le non-respect du règlement intérieur peut remettre en cause l'attribution ou le bénéfice de l'inscription.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 Juin 2023.

Il est affiché devant le restaurant scolaire, sur le site internet de la ville et au servie éducation jeunesse.

CHARTE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Pour une meilleure participation de tous à l'ambiance générale de la cantine, les enfants doivent respecter les instructions du personnel encadrants :

AVANT LE REPAS
Je vais aux toilettes
Je me lave les mains
Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table

PENDANT LE REPAS
Je me tiens bien à table et je ne fais pas basculer ma chaise
Je ne joue pas avec la nourriture
Je ne crie pas
Je ne me lève pas sans autorisation
Je goûte à tous les plats
Je respecte mes camarades et tous les adultes

A LA FIN DU REPAS
Je range ma chaise en partant
Je quitte le restaurant tranquillement sans bousculer mes camarades

PENDANT LE TRAJET ECOLE/CANTINE/ÉCOLE
Je ne sors pas du rang
Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel encadrant
Je suis poli(e) avec les personnes que je croise.

.....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
013-211300694-20230628-179-2023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/06/2023
Publication : 03/07/2023

PÉLISSANNE
BIEN VIVRE EN PROVENCE

Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil

SOMMAIRE

Article 01 Objet
Article 02 Factures
Article 03 Disposition générales
Article 04 Date limite d'encaissement
Article 05 Recouvrement
Article 06 Exécution

ARTICLE 1 / Objet

Le présent règlement financier traite du paiement des factures du Service Education et Jeunesse (SEJ) et du multi-accueil (MAC).

ARTICLE 2 / Factures

Les prestations facturées sont :

- Les périodes d'accueil au périscolaire
- Les heures d'aide aux devoirs élémentaire
- Les journées d'accueil de loisirs durant les mercredis et vacances scolaires
- Les demi-journées d'accueil de loisirs le mercredi
- Les repas de la restauration municipale
- Les séjours durant les vacances scolaires
- Les heures de garde du multi-accueil
- Les présences à la garderie du matin

ARTICLE 3 / Dispositions générales

Les usagers du Service Education et Jeunesse et du Multi-accueil peuvent s'acquitter des factures :

- par chèque bancaire, libellé à l'ordre de « Régie de recettes du SEJ », accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à l'adresse suivante : Service Education et Jeunesse – ALSH Jean-Paul Houlié - 393, Chemin St Pierre – 13330 PELISSANNE :
  - en l'envoyant
  - en le déposant.
- par prélèvement mensuel, pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique. Le prélèvement est effectué le 5 du mois, deux mois après le mois concerné. Le règlement financier et contrat de prélèvement automatique sont transmis au souscripteur.
- en numéraire, en le déposant contre un reçu qui atteste du dépôt, le mardi uniquement.
- par chèques vacances pour toutes les prestations concernant les vacances, en le déposant contre un reçu qui atteste du dépôt, le mardi uniquement.
- par chèque emploi service universel (CESU) pour toutes les prestations concernant un mode de garde (sauf la restauration), en le déposant contre un reçu qui atteste du dépôt le mardi uniquement.
- par carte bancaire à l'accueil du SEJ ou en vous connectant au portail famille via le site de la ville de Pélissanne www.ville-pelissanne.fr /portail-famille/

ARTICLE 4 / Date limite d'encaissement

Le paiement de ces prestations par les familles se fait chaque mois dès réception de la facture. Les familles ont jusqu'à la fin du mois pour la régler auprès du SEJ.

Si la facture n'est pas réglée dans les délais fixés ci-dessus, une relance est envoyée rappelant le montant des sommes restant dues ainsi qu'un nouveau délai de règlement auprès du régisseur du SEJ.

Si le délai de règlement de la relance n'est pas respecté, un titre sera émis et l'impayé sera transmis au Trésor Public pour une mise en recouvrement.

ARTICLE 5 / Recouvrement

En cas de mise en recouvrement, la famille ne pourra plus régler sa facture auprès du service éducation jeunesse et devra attendre l'Avis des Sommes À Payer (ASAP) du Trésor Public pour pouvoir régulariser l'impayé.

Un justificatif du règlement effectué à la Trésorerie devra être présenté au régisseur comptable du SEJ pour attester de la mise à jour du règlement des factures.

En cas de non-paiement, les inscriptions aux activités périscolaire et extra-scolaire du SEJ (hors restauration) seront alors suspendues jusqu'au règlement de la facture.

Les nouvelles inscriptions aux activités du SEJ (hors restauration) ne pourront être validées que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé. Le nombre de places aux prestations proposées par le SEJ étant limité, nous ne pouvons pas garantir l'inscription à la prestation demandée.

Ex : pour une inscription à l'Accueil Collectif de Mineurs des vacances d'avril le 7 mars, date de démarrage de la période d'inscription, toutes les factures mensuelles jusqu'au mois de janvier inclus, devront avoir été réglées avant cette date.

ARTICLE 6 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Le présent règlement, joint à la délibération, a été transmis au contrôle de légalité en date

du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.